

Základní škola a mateřská škola Oskava, příspěvková organizace

Školní řád

Telefon: 583 23 35 79

IČ : 709 85 197

Ředitel příspěvkové organizace: Mgr. St. Lysák

Vedoucí učitelka MŠ Bc. L. Punčochářová

Účinnost : 1.9.2010

Zřizovatel: Obecní úřad Oskava

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí
Vypracovala: Bc. L. Punčochářová

O b s a h

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**
 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 4. Povinnosti zákonných zástupců

- II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**
 5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
 7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

- III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**
 11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
 12. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
 13. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 15. Uspořádání dne při vzdělávání dětí
 16. Způsob nakládání s prádlem

- V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**
 17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
 18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
 19. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- VI. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, PSYCHOHYGIENA**
 20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 21. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
 22. Psychohygienu a klima školy
 23. Otuzování
 24. Oblečení dětí

- VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
 25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. PODMÍNKY PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ DŠTÍ DO MŠ

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu
28. Změny a dodatky školního řádu
29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Vedoucí učitelka Mateřské školy L. Punčochářová v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vypracovala tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy dle konkrétních podmínek MŠ v Oskavě.

Školní řád vydává ředitel příspěvkové organizace ZŠ a MŠ Oskava Mgr. St. Lysák.

číslo jednací:

spisový a znak:

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně oblečeno
- b) na vyzvání ved. učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (v případě infekčního onemocnění apod.)
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (bydliště, telefon, zdravotní pojišťovna,...).

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ved. uč. mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ved. uč. mateřské školy.

6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogické pracovníci v příslušné třídě do které dítě dochází.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání. Školní vzdělávací program je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou v době určené pro příchod dětí do mateřské školy informovat u pedagogické pracovníce v příslušné třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ved. uč. mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech

rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ved. uč. mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ved. uč. mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o těchto akcích v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd .

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte , oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte osobně nebo telefonicky pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

V případě onemocnění, úrazu nebo jiného důvodu, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře (infekční onemocnění, ...).

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

- Úhradu za vzdělávání neplatí rodiče dětí, které dosáhnou v daném školním roce šesti let („předškolní děti“)

- U ostatních dětí činí úhrada za vzdělávání 100,-Kč měsíčně

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nejpozději do konce měsíce, při nedodržení termínu bude platba projednána s p. ředitelem příspěvkové organizace,
- ved. uč. mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v pokladně mateřské školy (u pí uč. Bartošové),
- zákonný zástupce dítěte uplatňující nárok na slevu nebo osvobození od platby podá písemnou žádost a potvrzení o pobírání sociálního příplatku do konce čtvrtletí pedagog. pracovníci (pí uč. Bartošová), v případě nedodržení termínu nebude nárok na slevu projednán .

nároky na slevy – viz Vnitřní směrnice, která je přílohou Školního řádu

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (v dohodnutém termínu –viz. nástěnka v šatnách dětí) u vedoucí školní jídelny pí Lysákové
ráno ve ŠJ ´ 6,00–14,00 hod.
odpoledne v MŠ 4,00 – 16,00 hod.
- vedoucí školní jídelny může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti vedoucí školní jídelny.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel základní a mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí

nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel základní školy po dohodě s vedoucí učitelkou mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

14 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 15:45 hodin.

15.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ved. učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

15.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 odděleních

I. oddělení BERUŠKY – navštěvují děti 3 – 5 leté (ve vyjimečných případech mladší)

II. oddělení ŽABKY – navštěvují děti 4 – 7 leté

15.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

16 Uspořádání dne při vzdělávání dětí

16.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá následujícím uspořádáním dne:

- | | |
|-------------|--|
| 6:15 - 8:30 | - příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům
- volné spontánní činnosti a aktivity dětí, hry a individuální práce s dětmi |
| 8:30 - 9:00 | - ranní cvičení, relaxační cviky, řízené pohybové aktivity
- hygiena, dopolední svačinka |
| 9:00 - 9:30 | - řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání |

- děti, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, skupinové i kolektivní činnosti prováděné v souladu se školním vzdělávacím programem
- 9:30 - 11:30 - osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
 - pobyt dětí venku
 - pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem
 (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené a volné činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
- 11:30 -12:15 - oběd a osobní hygiena dětí
- 12:15 -14:00 - spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14:00 - 14:15 - hygiena, odpolední svačinka
- 14:15 - 15:45 - volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou být činnosti realizovány na zahradě mateřské školy
 - přebírání dětí zákonnými zástupci.

16.2 Stanovené uspořádání dne může být pozměněno v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

17 Způsob nakládání s prádlem

- Lůžkoviny a ručníky se perou v prádelně, která je umístěna v budově MŠ, pyžama si děti nosí na vyprání domů.
- Prádlo je skladováno ve skříních. Lůžkoviny mají děti uloženy každé ve své policičce označené značkou.

Výměna prádla:	lůžkoviny	- 1x 3 týdny	prádelna v MŠ
	pyžama	- 1x 14 dní	rodiče
	ručníky	- 1x týdně	prádelna v MŠ

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně umístěné v budově školní jídelny. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 18.2 Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí. (rozvoz je zpravidla 15 min před podáváním stravy).

18.3 Školní jídelna připravuje stravu a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

19 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:45 - 9:00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11:30 – 12:15	oběd
14:00 – 14:15	podávání odpolední svačiny také samoobslužně

19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, balenou vodu, vitamínové nápoje, džusy, minerálky). Přednost dáváme neperlivé balené vodě. Děti používají vlastní podepsané hrníčky. Při pocitu žízně si děti nalévají nápoj samy nebo mladší děti s dopomocí pedagoga. Před odchodem na pobyt venku je nápoj dětem nabídnut.

20 Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

20.1 Při dopředu známé nepřítomnosti dítěte v MŠ nahlásí tuto skutečnost zákonný zástupce dítěte vedoucí školní jídelny telefonicky nejméně den předem, nejpozději do 7,00 hod. téhož dne, nebo zapíše odhlášení do odhlašovacího sešitu umístěného v šatnách dětí také do 7,00 hod..

20.2 Odhlásit dítě ze školního stravování může zákonný zástupce za stejných podmínek také telefonicky v MŠ a pedagogická pracovnice tuto skutečnost zapíše do odhlašovacího sešitu, který je umístěn v šatnách dětí.

20.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11,15 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok nebo ve výdejně stravy v MŠ od 11,30 hod. do 11,45 hod.

Čl. VI

PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ , PSYCHOHYGIENA A KLIMA MŠ

21 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 21.4 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může navštěvovat kolektiv ostatních dětí.

22 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- 22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terčik
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagog. pracovníků

23 Psychohygienu a klima v MŠ

- Děti jsou každodenně dostatečně dlouho venku (2 hod. v dopoledních hodinách, v létě také odpoledne), vždy s ohledem na stav počasí (při mrazu pod – 10 stupňů, silném větru, dešti nebo inverzi zůstávají děti v předškolním zařízení a pobyt venku se neuskuteční).
- Všichni zaměstnanci školy respektují individuální potřeby dětí během dne a reagují na ně.
- Všechny děti mají v mateřské škole stejné možnosti i povinnosti.
- Děti jsou seznamovány s jasnými pravidly chování ve skupině tak, aby se ve třídách vytvořil kolektiv dobrých kamarádů.
- Převažuje pozitivní hodnocení, pochvala, podporujeme u dítěte nebojácnost, pracovitost, samostatnost,
- Pedagogové se snaží o nenásilnou komunikaci s dítětem, o navození vzájemné důvěry a spolupráce.
- Děti jsou vedeny k vzájemné toleranci ,ohleduplnosti, pomoci kamarádovi.

24 Otuzování dětí

- V prostorách mateřské školy je pravidelně větráno.
- Pedagogické pracovnice dbají na přiměřené oblečení dětí v MŠ a při pobytu venku.
- V letních měsících jsou děti osvěžovány v mlhovišti.
- Pro děti je organizován předplavecký výcvik a seznamování s vodou - cyklus 10 lekcí na vybraném plaveckém bazénu.
- Organizujeme preventivní cyklus návštěvy solné jeskyně - 8 lekcí v podzimních měsících.
- Děti si pravidelně čistí zoubky vždy po obědě.

- Dle klimatických podmínek je každý den zařazen pobyt dětí venku v dopoledních hodinách, případně i odpoledne (pokud není mráz pod -10 stupňů, silný vítr nebo déšť, ...)

25 Oblečení dětí

Oblečení pro děti volí rodiče tak, aby si ho mohlo dítě samo nebo s malou pomocí oblékat, svlékat, zapínat. Papuče a punčocháče prosíme označit monogramem z důvodu snadné záměny. Z důvodu bezpečnosti nesmějí mít děti v MŠ nazouváky. Pro pobyt venku je vhodná na převléknutí tepláková souprava, pohodlná obuv, za mokra holínky. Na výlety dáváme dětem pláštěnky, ne deštníky.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

27 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

PODMÍNKY PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ DĚTÍ DO MŠ

- Termín přijímacího řízení do MŠ stanoví ředitel příspěvkové organizace po dohodě s obcí (zpravidla v březnu – dubnu). O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a zveřejněním v místním Zpravodaji.

- O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel příspěvkové organizace (pokud počet přihlášených dětí nepřesáhne kapacitu školy). Do dvou měsíců od zápisu informuje rodiče o zařazení dítěte do MŠ zasláním „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“.

- O přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu školy, rozhoduje zřizovatel (OÚ Oskava)

V tomto případě mají přednost děti 5-6 leté, děti zaměstnaných rodičů, děti s pravidelnou docházkou, děti mladší tří let s docházkou 5 dní v měsíci

- O zařazení dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení (pedagogicko psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum). Stejný postup je při integrovaném vzdělávání dítěte.

- Do třídy MŠ se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.

- Do třídy MŠ se mohou zařadit také děti od dvou let věku (na základě vyjádření pediatra), pokud to dovoluje kapacita MŠ, rozhodnout o přijetí může ředitel vyjímečně i na dobu určitou (zkušební dobu tři měsíce) a to v případě, že u zápisu do MŠ není zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ

Čl. IX
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

28 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu vedoucí učitelky MŠ a ředitelem příspěvkové organizace a je účinný od 1.9. 2010.

29 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Přílohy tohoto školního řádu jsou:

- **Příloha č. 1** - Vnitřní směrnice pro výběr školního
- **Příloha č. 2** - Provozní řád školní zahrady

30 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

30.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 30 dnů od nabytí jeho platnosti.

30.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

30.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou předání jednoho výtisku zákonným zástupcům k prostudování.

V Oskavě

Dne 1.9. 2010

Ředitel Základní školy a mateřské školy Oskava,
Mgr. St. Lysák

Vedoucí učitelka MŠ,
Bc. L. Punčochářová

